

**HARRIS**



**CÓDIGO DE CONDUCTA**

## Prezados colegas:

Na Harris Corporation, integridade significa mais do que apenas seguir a lei. É um dos nossos principais valores e o pilar de nossa empresa. Integridade — em nossas palavras e ações — significa nunca comprometer nossos valores na busca de desempenho e sucesso nos negócios.

Preservar a confiança de nossos acionistas é responsabilidade de cada indivíduo na empresa. Nosso Código de Conduta foi desenvolvido para nos ajudar a cumprir esta obrigação. O Código explica as políticas e as diretrizes de como nós conduzimos os negócios em todo o mundo. Cada um de nós deve conhecer e entender o Código e obedecer seus princípios.

Se você tiver dúvidas sobre o Código ou precisar de orientação sobre o curso correto da ação, não hesite em buscar ajuda de qualquer um dos recursos listados no Código. Quando você achar que alguém não está agindo de acordo com nosso Código ou políticas, comunique imediatamente. A Harris não vai tolerar retaliação contra qualquer pessoa que tire dúvidas ou apresente preocupações de boa fé.

Nosso compromisso contínuo com a integridade, agindo com honestidade e ética e seguindo a lei e a intenção da lei, é essencial para nosso sucesso contínuo.

Obrigado por seguir nosso Código e adotar nossos valores.

Atenciosamente,



**BILL BROWN**  
PRESIDENTE  
E DIRETOR EXECUTIVO

# DECLARAÇÃO DE MISSÃO

**A HARRIS CORPORATION** será o melhor provedor global de produtos, sistemas e serviços de *comunicações garantidas*<sup>®</sup> de missão crítica para clientes do governo e comerciais, combinando tecnologia avançada e conhecimento em aplicação para oferecer uma proposta de valor superior.



## NOSSOS VALORES

### INTEGRIDADE

**Em nossas palavras e ações.**

Nós nunca comprometemos nossos valores na busca de desempenho e sucesso nos negócios.

### CLIENTES

**Exceder as expectativas.**

Nós desejamos o sucesso de nossos clientes e nos esforçamos para exceder as expectativas deles todos os dias.

### INOVAÇÃO

**Demonstrar iniciativa e pensamento criativo.**

Nós desafiamos o status quo, adotamos a mudança e resolvemos problemas por meio de inovação, agilidade e pensamento criativo.

### EXCELÊNCIA

**Em tudo que fazemos.**

Nós trabalhamos incansavelmente para obter os resultados da mais alta qualidade por meio de melhoria contínua e execução perfeita.

### RESULTADOS

**Estamos focados em impulsionar o crescimento da empresa e o retorno do acionista e em recompensar o desempenho.**

Nós temos sucesso como indivíduos e como empresa quando impulsionamos nossos negócios e criamos valor para o acionista.

### INCLUSÃO

**Adotar várias ideias e talentos.**

Nós entendemos que o sucesso é resultante de várias ideias e talentos que trabalham juntos para atingir as metas.

## 1 NOSSO CÓDIGO

- 2 Relação de nosso Código com as políticas da Harris e as leis aplicáveis
- 3 Nossas responsabilidades

## 4 NOSSO PROGRAMA DE RECURSOS/ ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL

- 5 Tomando decisões éticas
- 5 Exposição de preocupações e relatórios da Central de Aconselhamento
- 6 Contabilidade, controles internos e assuntos de auditoria
- 6 Treinamento
- 6 Investigações
- 7 Retaliação é estritamente proibida
- 7 Entrevistas de funcionários do governo

## 8 NOSSOS VALORES EM AÇÃO

- 9 Integridade - Em nossas palavras e ações.
  - 9 Evitando conflitos de interesse
  - 10 Evitando suborno e corrupção
  - 12 Presentes, entretenimento e hospitalidade
  - 14 Concorrência justa
  - 17 Comunicando informações da empresa e mídia social
  - 18 Informações confidenciais e informações privilegiadas
  - 20 Atividades políticas e lobby

## 22 Excelência - Em tudo que fazemos.

- 22 Compromisso com a qualidade
- 22 Ambiente, saúde e segurança
- 23 Ambiente de trabalho sem violência
- 23 Ambiente de trabalho sem drogas

## 24 Clientes - Exceder as expectativas.

- 24 Práticas de vendas justas e éticas
- 24 Fazendo negócio com os governos
- 27 Exportações, importações e conformidade com o comércio

## 29 Resultados - Estamos focados em impulsionar o crescimento da empresa e o retorno do acionista e em recompensar o desempenho.

- 29 Integridade de nossos registros empresariais e administração de registros

## 32 Inovação - Demonstrar iniciativa e pensamento criativo.

- 32 Protegendo os ativos da empresa
- 33 Informações confidenciais e propriedade intelectual

## 35 Inclusão - Adotar várias ideias e talentos.

- 35 Respeito no local de trabalho
- 37 Privacidade

## 38 APÊNDICE DE RECURSOS



## NOSSO CÓDIGO

**NA HARRIS**, nossa cultura e práticas de negócios são baseadas em um conjunto comum de valores fundamentais que regem todas as nossas atividades e relacionamentos. Somos totalmente comprometidos com nossos valores. Embora a gente trabalhe para superar as expectativas dos nossos clientes todos os dias, nunca comprometemos nossos valores em busca de desempenho e sucesso nos negócios.

Nosso Código é uma parte fundamental do nosso Programa Ética e Conduta Empresarial; ele articula nossos valores e responsabilidades como uma empresa. O Código também reflete nosso compromisso com a manutenção de uma cultura ética e honesta. Quando nos deparamos com questões legais ou éticas, o Código pode nos ajudar a fazer as escolhas certas.

## Relação de nosso Código com as políticas da Harris e as leis aplicáveis

Manter normas legais de conduta, embora obrigatórias para todos os funcionários, não é suficiente. Também somos responsáveis por manter nossos valores fundamentais. A Harris realiza negócios em muitos países com diferentes leis, costumes e exigências. Devemos seguir as leis e práticas nos locais onde atuamos. Ocasionalmente, pode haver (ou parecer haver) conflitos entre leis e nosso Código ou políticas. Em tais situações, consulte seu Conselho de Ética ou Assessoria Jurídica do segmento de negócios.



## A conformidade com nosso código não é opcional

O não cumprimento do Código, incluindo nossa política de não retaliação, pode resultar em medidas disciplinares, inclusive demissão. Também pode expor você a responsabilidades civis ou ações penais. Se um funcionário é acusado de violar a lei, nós cooperamos plenamente com as autoridades competentes.

## Renúncias

Nenhuma renúncia, exceção ou isenção do Código pode ser concedida, exceto com a aprovação prévia do Conselho de Administração da Harris e divulgada como exigido por lei.

## Alterações no Código

A Harris reserva-se o direito de revisar o Código de tempos em tempos. De nenhuma maneira o Código deve ser considerado como um contrato de trabalho.

---

## Nossas responsabilidades

Todos na Harris devem seguir o Código em nosso trabalho em nome da empresa. O Código aplica-se aos diretores, executivos, funcionários, agentes e prestadores de serviço da Harris. Também esperamos que nossos fornecedores, clientes e outros parceiros de negócios atuem de forma ética consistente com os valores expressos em nosso Código. Todos os funcionários são responsáveis por:

- ▲ Promover uma cultura de comportamento ético e integridade;
- ▲ Entender e seguir os padrões de comportamento descritos no Código e nas políticas e procedimentos da empresa relacionados;
- ▲ Buscar orientação e aconselhamento de recursos da empresa apropriados para resolver dúvidas ou preocupações sobre o curso de uma ação;
- ▲ Relatar casos observados ou suspeitos de violações ao Código ou políticas da empresa relacionadas e
- ▲ Cooperar com as investigações de suposta má conduta ou suspeitas de violações do Código, políticas, regras ou leis.

Anualmente, você será solicitado para certificar que leu, entendeu e seguirá o Código.

## Responsabilidades dos líderes

Na Harris, nossos líderes têm um papel fundamental na garantia do sucesso de nosso Programa de Ética

e Conduta Empresarial. Nossos líderes são a primeira linha de comunicação para os funcionários quando eles têm um problema ou precisam de aconselhamento ou informação. Se for um líder na Harris, você é responsável por:

- ▲ Agir com integridade e servir como um modelo ético para os outros;
- ▲ Promover uma cultura de conformidade e integridade em relação a políticas, procedimentos, regulamentos e leis;
- ▲ Promover um ambiente de trabalho aberto, onde os funcionários sentem-se confortáveis em apresentar dúvidas ou preocupações, sem medo de represálias;
- ▲ Manter um ambiente de trabalho profissional e tomar as medidas necessárias para prevenir ou detectar conduta imprópria;
- ▲ Incentivar os funcionários a fazer perguntas e relatar o comportamento inconsistente com nossos valores, ou que eles suspeitam que possa violar nosso Código ou outras políticas;
- ▲ Comunicar aos funcionários seu apoio ao Código e ao Programa de Ética e Conduta Empresarial, bem como à política da empresa que proíbe retaliação e
- ▲ Garantir que os funcionários completem os treinamento obrigatório de consciência ética, conformidade e outros treinamentos relevantes.





**NOSSO PROGRAMA  
DE RECURSOS/ÉTICA E  
CONDUTA EMPRESARIAL**

---

## Tomando decisões éticas

Nenhum documento pode antecipar todos os cenários em que você pode encontrar uma questão legal ou ética nem descrever cada exigência ou política que existe. Devemos sempre usar o bom senso e o senso comum em nosso trabalho. Se você se deparar com uma situação em que não sabe o que fazer, pense nas seguintes perguntas e deixe-as orientar sua tomada de decisão:

- ▲ Isso reflete nossos valores fundamentais?
- ▲ É lícito? Está em conformidade com nossas políticas internas?
- ▲ Vou querer que outras pessoas - inclusive minha família - saibam o que estou fazendo?
- ▲ Eu gostaria de ver minhas ações na mídia?
- ▲ Minhas ações teriam um impacto positivo sobre a Harris e nossos acionistas?

## Exposição de preocupações e relatórios da Central de Aconselhamento

Todos nós devemos denunciar qualquer suspeita de violação do Código e fazer perguntas quando não tivermos certeza sobre uma determinada situação ou comportamento. Você é encorajado a primeiro apresentar suas preocupações a um membro de sua gerência. Você também pode apresentar queixas ou preocupações para o seu Conselheiro de Ética, parceiro de negócio de Recursos Humanos ou a um membro do Departamento Jurídico. Se você não estiver à vontade para discutir um tema específico com essas pessoas, há uma série de métodos adicionais disponíveis para apresentar suas preocupações:

- ▲ O Diretor de Conduta Empresarial é responsável pelos assuntos do dia a dia referentes à conduta e conformidade empresarial e está disponível para discutir quaisquer questões ou preocupações que você possa ter. Você pode entrar em contato com o Diretor de Conduta Empresarial pelo telefone **1-321-724-3023**.

- ▲ Ligue anonimamente para a Adviceline no número **1-855-477-4272**.
- ▲ Se você estiver fora dos Estados Unidos, vá para AT&T World Wide Connect <http://www.business.att.com/bt/access.jsp>, para obter seu número de acesso de país, e você será solicitado pelo tom AT&T a discar o número da Harris Adviceline.
- ▲ A área de Operações Globais (exceto a Europa) usa a Harris **Adviceline** para denúncias on-line.
- ▲ A área de Operações Globais na Europa usa a Harris **Adviceline da UE** para denúncias on-line.

O telefone da Harris Adviceline é atendido 24 horas por dia, 7 dias por semana, por um terceiro independente. Se ligar para a Harris Adviceline, você poderá identificar-se abertamente, permanecer completamente anônimo ou identificar-se apenas ao terceiro.

Para comunicação on-line de preocupações, você também pode enviar um e-mail anônimo para o **Diretor de Conduta Empresarial**.

Quando você apresentar uma preocupação ou um relatório sobre nosso Código, o sigilo será mantido na medida do possível, de acordo com a necessidade de realizar uma investigação.

Se você estiver localizado na Europa, reveja os procedimentos para **Relatar suspeitas de violações do Código de Conduta da Harris** - Espaço Econômico Europeu.

## Contabilidade, controles internos e assuntos de auditoria

Se você tiver preocupações sobre contabilidade, controles internos ou assuntos de auditoria da Harris ou qualquer possível violação das leis de valores mobiliários, também poderá reportar suas preocupações ao Vice-Presidente de Auditoria Interna pelo telefone **1-321-724-3166**, o Diretor de Conduta Empresarial ou entrar em contato com a Adviceline.

Se você tiver dúvidas ou preocupações sobre contabilidade, controles contábeis internos ou assuntos de auditoria, consulte os Procedimentos de Conformidade em [http://harris.com/business-conduct/BOD-12-411 Complaint Procedures Accounting and Auditing.pdf](http://harris.com/business-conduct/BOD-12-411%20Complaint%20Procedures%20Accounting%20and%20Auditing.pdf).

## Treinamento

O treinamento é um elemento essencial do nosso Programa de Ética e Conduta Empresarial. Os cursos disponíveis se concentram nas leis e regulamentos que definem os limites do nosso comportamento empresarial. Cada curso foi desenvolvido para ajudá-lo a defender este princípio operacional básico:

*Sempre faremos negócios com os mais elevados padrões de conduta e integridade.*

Como temos diversos cargos com diferentes responsabilidades, a conduta empresarial e os cursos de treinamento ético que são obrigatórios para você podem diferir de outros cursos exigidos para outras pessoas na Harris. Cabe a você e seu gerente determinar suas necessidades específicas de treinamento e garantir que seu treinamento de conduta e ética empresarial esteja atual e completo. Você pode encontrar descrições do curso e informações de registro na Intranet da Harris em: <http://my.harris.com/bus-conduct/training.asp>.

## Investigações

Nós vamos investigar a fundo qualquer suspeita de violação do nosso Código. Cada um de nós deve cooperar plenamente com as investigações. O conteúdo de todas as investigações será tratado confidencialmente, na medida legalmente possível. Se houver violações do nosso Código, vamos determinar quais, se for o caso, medidas de acompanhamento serão apropriadas.

## CONSELHEIROS DE ÉTICA

Pelo menos um Conselheiro de Ética é designado para cada local da Harris e é um recurso para ajudar os funcionários com dúvidas sobre o Código. Nossos Conselheiros de Ética são treinados no Programa de Ética e Conduta Empresarial e estão bem informados sobre sua área de negócios. Eles estão empenhados em apoiar seus colegas de trabalho e têm os recursos disponíveis para fazer isso. A lista dos atuais Conselheiros de Ética pode ser encontrada em <http://my.harris.com/bus-conduct/contacts/default.asp>.



---

## Retaliação é estritamente proibida

Todas as dúvidas, preocupações, reclamações e violações denunciadas do nosso Código, políticas, regulamentos e leis são levadas a sério. Nós não vamos tolerar retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma preocupação sobre o nosso Código ou participe de uma investigação de conduta empresarial, mesmo que a preocupação ou queixa seja determinada sem mérito em última análise. Um funcionário não será liberado, rebaixado, suspenso, ameaçado, assediado ou de qualquer forma sujeito a tratamento desfavorável nos termos e condições de emprego por causa de qualquer relatório de boa fé, incluindo relatórios feitos a agências governamentais ou outros ramos do governo. A retaliação é uma violação do nosso Código e uma causa para ação disciplinar, até e inclusive demissão (consulte a Política da Harris [HR-06, Não retaliação](#)).

## Entrevistas de funcionários do governo

Além de revisões contratuais, auditorias e solicitações de dados financeiros ou outras informações, os funcionários podem ser contatados diretamente para entrevistas por representantes ou agentes do Governo, incluindo representantes da Agência Federal de Investigação (FBI), Defense Criminal Investigative Services (DCIS), o Inspetor Geral (IG), Serviço da Receita Federal (IRS), Defense Contract Audit Agency (DCAA) ou outros serviços de investigação do governo que realizam investigações civis e criminais relacionadas à Harris ou funcionários da Harris. Estes contatos podem ocorrer na casa de um funcionário após o horário normal de trabalho na Harris.

Se contatados por um agente do governo para uma entrevista referente aos negócios da empresa, os funcionários são solicitados a notificar seu gerente e o departamento jurídico da Harris imediatamente. Se contatados durante horário não comercial, os funcionários são incentivados a contatar o departamento jurídico da Harris de casa. Os

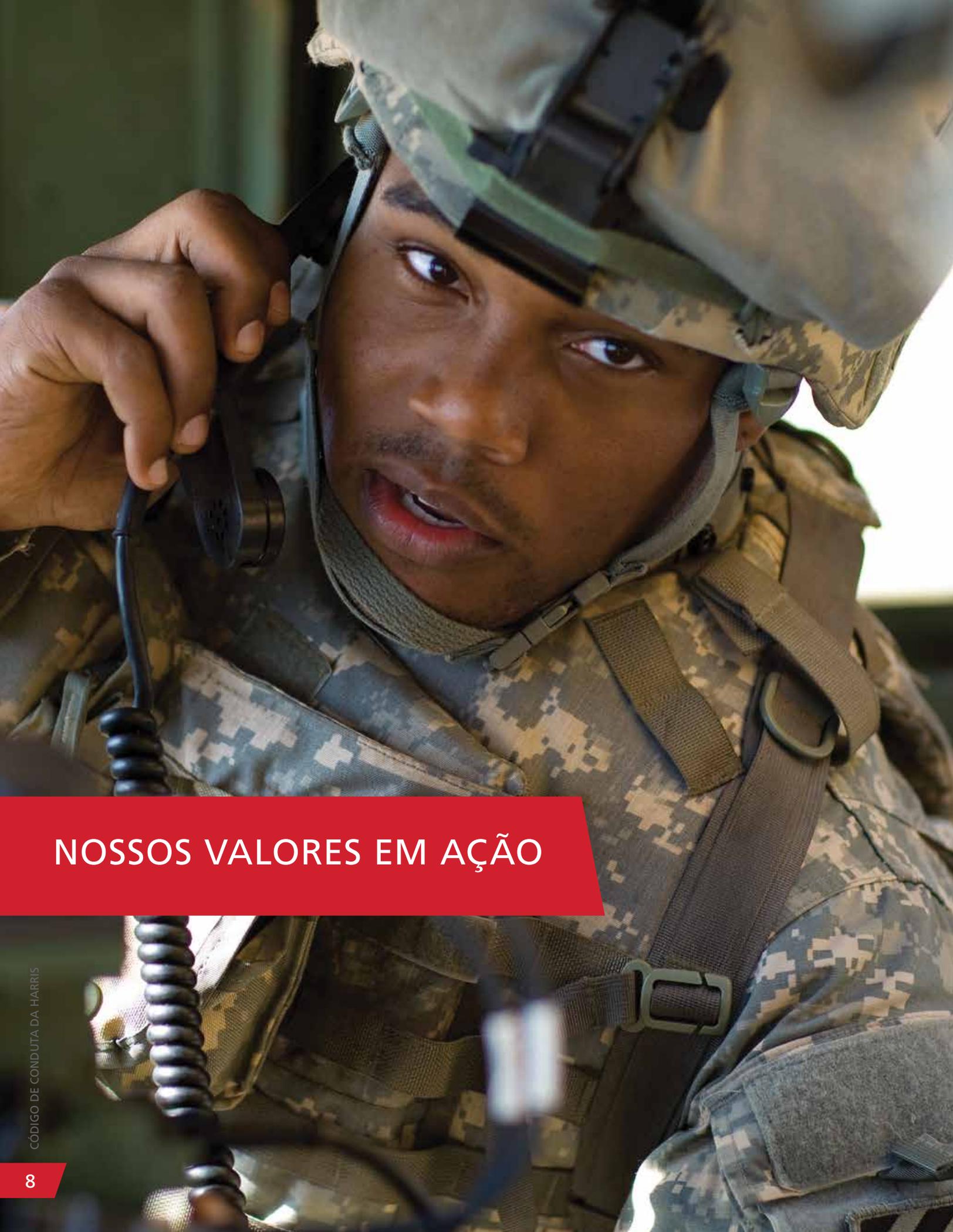
funcionários têm o direito de decidir se querem ou não ser interrogados. Os funcionários também têm o direito de consultar um advogado, incluindo advogado particular, antes de decidir participar da entrevista. O funcionário pode legalmente adiar uma entrevista até que um advogado seja consultado.

Se um funcionário aceitar participar da entrevista do governo, ele pode determinar a localização, a hora, a duração e o escopo da entrevista. Um funcionário tem o direito de encerrar uma entrevista a qualquer momento depois de ter começado. Em qualquer entrevista que o funcionário optar por participar, ele deve sempre dizer a verdade com o melhor de seu conhecimento e crença. Uma falsa declaração intencional para um agente do governo pode constituir crime.

O departamento jurídico da Harris está disponível para consulta com funcionários sobre todas as questões investigativas e o processo de entrevista.

**Observação:** A orientação acima diz respeito aos negócios da empresa e não se destina a ser aplicável quando funcionários da Harris são contatados pelos investigadores do governo que realizam investigações para fins de concessão ou renovação de autorizações de segurança do governo. Esses contatos são de rotina e os investigadores irão identificar-se e informar que este é o propósito da entrevista.





## NOSSOS VALORES EM AÇÃO

# INTEGRIDADE

## EM NOSSAS PALAVRAS E AÇÕES.

*Devemos evitar situações em que nossos interesses possam entrar em conflito ou parecer entrar em conflito com o que é certo para a Harris.*

### Evitando conflitos de interesses

Como funcionários da Harris, devemos agir no melhor interesse da empresa e dedicar todos os nossos esforços ao nosso trabalho. Ocasionalmente, podem surgir situações em que nossos interesses pessoais entram em conflito, ou parecem entrar em conflito, com os interesses da empresa. Quando surgem estes conflitos de interesses reais ou potenciais, é importante comunicá-los ao seu gerente ou Conselheiro de Ética. Ao discutir esses tipos de problemas com seu gerente ou Conselheiro de Ética, você ajuda a Harris a resolver quaisquer possíveis problemas que esses conflitos podem criar. Enquanto não possamos listar todos os tipos possíveis de possível conflito de interesse, a seguir estão algumas áreas que requerem atenção.

### Conflitos financeiros

Um conflito de interesse poderá ocorrer se você tiver uma relação direta ou indireta ou investimento financeiro em uma empresa que faz negócios com a Harris ou uma empresa que concorre com a Harris. Você deve comunicar todos esses interesses de investimento para seu gerente. Isto será verdadeiro mesmo se seus investimentos já existiam antes de você começar a trabalhar na empresa.

### Relacionamentos pessoais

Um conflito de interesses, ou a aparência de um, também pode ocorrer se você tiver uma relação pessoal próxima com um colega de trabalho da Harris, alguém que faz negócios conosco ou alguém que trabalha para um concorrente. Alguém com quem você tem uma relação pessoal próxima pode ser um membro da sua família, um parente próximo ou um amigo próximo. Por exemplo, se você gerenciar ou for gerenciado por alguém com quem você tem um relacionamento pessoal próximo, poderá

haver um conflito (ou conflito percebido) de interesse. Da mesma forma, se estiver envolvido na contratação ou retenção de alguém com quem você tem um relacionamento pessoal próximo, também poderá haver (ou parecer haver) um conflito de interesse.

### Trabalho externo e outras atividades

Na Harris, entendemos que alguns funcionários podem optar por participar de um trabalho adicional além de seus cargos na empresa. No entanto, você deve evitar o trabalho direto ou indireto, ou outras conexões de negócios com, ou investimento em,

#### LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Reconhecer um potencial conflito de interesse não o proíbe de manter um interesse ou participar de uma atividade proposta. Quando os funcionários apresentam um potencial conflito de interesses, muitas vezes, a Harris pode ajudar a resolver o problema de uma forma que funciona tanto para o indivíduo quanto para a empresa. A chave é levar o problema à atenção da empresa para que possa ser resolvido.

#### PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas ao conflito de interesse, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode consultar a política da Harris [G-2, Conflito de interesses e atividades externas](#), para obter informações adicionais.

concorrentes, fornecedores ou clientes. O trabalho externo pode ser potencialmente um conflito de interesses se ele afetar negativamente a Harris ou seu desempenho no trabalho.

A gerência e os funcionários no nível de diretor e acima são empregados e remunerados conforme suas habilidades técnicas e de negócios são dedicadas às atividades da Harris. Esses funcionários não devem ter interesses comerciais externos que exijam tempo ou esforço profissional ou de gerenciamento. O CEO pode aprovar algumas exceções para o emprego externo. Exceções para funcionários no nível de diretor e acima também podem ser feitas para as atividades associadas a organizações sem fins lucrativos, desde que a aprovação prévia por escrito seja obtida junto ao nível adequado de gerenciamento.

Nós incentivamos todos os funcionários a participar de sociedades e associações profissionais e a se envolver em atividades comunitárias voluntárias civis e outras de acordo com os interesses pessoais e da empresa. No entanto, você deve usar o bom senso para decidir quanto tempo individual comprometer com atividades externas.

## Oportunidades da empresa

Um conflito de interesse também pode surgir quando uma pessoa usa sua posição na empresa para obter ganhos pessoais. Os funcionários da Harris não podem aproveitar-se das oportunidades que propriamente pertencem à Harris ou das quais tenham conhecimento por meio do uso de recursos da empresa, informações ou sua posição. Além disso, você não pode usar os recursos, as informações ou sua posição na empresa para obter ganhos pessoais ou concorrer com a Harris de qualquer forma. Você deve sempre tentar promover os interesses comerciais legítimos da empresa, de acordo com nossos valores fundamentais, quando surgir a oportunidade de fazer isso.

## Evitando suborno e corrupção

Estamos empenhados em conduzir nossos negócios globalmente com integridade e transparência, livre de influência indevida e em estrita conformidade com as leis antissuborno e anticorrupção. Nunca devemos oferecer ou aceitar qualquer tipo de benefício pessoal que possa ser considerado como influência para nossas decisões de negócios ou decisões das pessoas e empresas com as quais fazemos negócios.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Eu tenho pensando em começar meu próprio serviço de consultoria fora do meu trabalho na Harris. Minha proposta de serviço de consultoria terá como alvo principalmente as pequenas empresas. Isso é um conflito de interesses no âmbito da política da empresa?**

R: Esta atividade será provavelmente um conflito de interesses se os clientes que você atender também forem fornecedores, clientes ou concorrentes da Harris, e será um conflito se as informações proprietárias da Harris forem utilizadas ou divulgadas. Você deve analisar seu plano com seu gerente e Conselheiro de Ética antes de fornecer este serviço. Se você tem um cargo de nível de diretoria ou superior, também precisará de uma exceção à nossa política antes de iniciar o negócio.

[Clique aqui para perguntas mais frequentes sobre Conflitos de interesse.](#)

**P: Eu quero aceitar um emprego de meio período, mas um colega de trabalho disse que isso precisa ser analisado e aprovado pela empresa. O negócio é meu, então por que a empresa precisa saber?**

R: Se houver qualquer possibilidade de que seu trabalho adicional proposto possa resultar em um conflito de interesses, você deverá comunicá-lo como um problema para que seu gerente ou Conselheiro de Ética possa conduzir uma análise de conflito de interesses para ter certeza de que não envolve um concorrente, fornecedor ou cliente, nem crie problemas de outra natureza. Também queremos lembrá-lo de que o tempo ou recursos da empresa não podem ser utilizados para o emprego secundário. Se não houver problemas, ou se todas as preocupações puderem ser resolvidas, seu trabalho de meio período em outra empresa provavelmente será aprovado.

---

Cada país onde a Harris tem operações proíbe o suborno. Muitas dessas leis tornam ilegal fazer pagamentos e dar presentes indevidos a representantes de ambos os clientes comerciais e governamentais. Isto inclui pagamentos indevidos e presentes feitos no país e, no caso de pagamentos e presentes a funcionários públicos, aqueles feitos em outro país.

A política da Harris requer que nossos funcionários, diretores e representantes cumpram todas as leis antissuborno aplicáveis e nunca façam um pagamento ou forneçam presentes que possam ser interpretados como ilegais ou impróprios, independentemente da lei local ou das práticas habituais.

O suborno não se limita apenas a pagamentos em dinheiro. Os subornos podem incluir:

- ▲ Presentes, especialmente presentes caros;
- ▲ Entretenimento, hospitalidade e turismo que vão além das necessidades do negócio;
- ▲ Empréstimos;
- ▲ Favores pessoais;
- ▲ Pagamento de despesas de viagem, quando não há um propósito claro de fazer negócios;
- ▲ Contribuições políticas ou de caridade; ou
- ▲ Um pagamento ou benefício prestado aos membros da família de um indivíduo, em um esforço para influenciar o indivíduo.

## Funcionários públicos

Muitas leis antissuborno, como a FCPA (Lei sobre práticas de corrupção no exterior) dos EUA, a Lei Antissuborno do Reino Unido e a Lei Anticorrupção no Brasil, especificamente proíbem subornos a funcionários públicos. Geralmente, essas leis tornam ilegal:

- ▲ Dar, oferecer ou pagar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a um funcionário público:
  - Obter ou manter negócios; ou
  - Ganhar uma vantagem comercial imprópria.

Alguns países também consideram uma ofensa deixar de registrar corretamente os pagamentos para ou em benefício dos funcionários públicos. As políticas da Harris exigem que um sistema de controles internos de contabilidade seja atualizado com precisão para evitar a ocultação de subornos.

## Terceirizados

Nosso compromisso em conduzir os negócios com integridade e sem suborno ou corrupção se aplica a você e a qualquer pessoa que atua em nosso nome. Devemos tomar cuidado na escolha de agentes, intermediários e outros que podem ser autorizados a agir em nosso nome para ajudar a garantir que eles não vão fazer um suborno no curso de seus negócios. Você nunca deve pedir ou permitir que um agente, intermediário ou terceiro faça algo que o Código, as políticas ou as leis proíbem.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Um consultor que a empresa usa para auxiliar nas relações governamentais recentemente nos pediu um grande aumento em comissões. Eu suspeito que o consultor pode ter a intenção de passar esse dinheiro "extra" para autoridades locais. O que devo fazer?**

[Clique aqui para perguntas mais frequentes sobre Práticas de negócios internacionais.](#)

R: Relate suas suspeitas ao seu gerente, Conselheiro de Ética ou departamento jurídico da Harris imediatamente. Nenhum desses pagamentos deve ser feito ao consultor até que a empresa tenha investigado suas preocupações.

## LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Devemos tomar cuidado ao selecionar terceiros (por exemplo, agentes de vendas, representantes, consultores e distribuidores) que realizam negócios em nome da Harris. Há alguns sinais vermelhos a procurar quando você está contratando terceiros. Considere:

- ▲ Se o terceiro é funcionário do governo, um parente ou amigo de um funcionário do governo ou candidato a um cargo público;
- ▲ Se o agente ou intermediário deseja um pagamento "à vista", em dinheiro, a um terceiro ou para outro país; e
- ▲ Se as atividades não fazem parte do principal negócio do agente ou intermediário.

### Penalidades e sanções

As leis domésticas e internacionais antissuborno e anticorrupção são vigorosamente policiadas e executadas. O não cumprimento pode resultar em sanções civis e criminais significativas, tanto para a Harris quanto para os indivíduos responsáveis pela conduta imprópria. As penalidades da empresa podem incluir multas, proibição de negócio futuro com o governo e negação de licenças de exportação. As sanções para os indivíduos que violam as leis anticorrupção incluem multas e prisão.

### Presentes, entretenimento e hospitalidade

A troca de presentes e hospitalidade pode promover relacionamentos, comemorar o sucesso dos negócios e ajudar a solidificar parcerias de negócios, mas também pode potencialmente influenciar a tomada de decisão ou dar a aparência de impropriedade. Nós só podemos oferecer ou aceitar presentes e hospitalidade se isso não comprometer a integridade de nossos relacionamentos de negócios e nunca devemos oferecer presentes, entretenimento, favores, hospitalidade ou gratificações para influenciar indevidamente clientes, fornecedores ou outros.

## PARA MAIS INFORMAÇÕES

A Harris criou vários recursos para alertar os funcionários, intermediários e agentes para os mais recentes desenvolvimentos e tendências de aplicação na área de leis internacionais antissuborno e anticorrupção. Esses recursos incluem:

- ▲ Brochuras de conformidade com anticorrupção no site de Conduta Empresarial ([http://my.harris.com/bus-conduct/brochures/corr\\_web.pdf](http://my.harris.com/bus-conduct/brochures/corr_web.pdf); [http://my.harris.com/bus-conduct/brochures/IB\\_GlobalAnticorruptionLaws\\_Web-JP.PDF](http://my.harris.com/bus-conduct/brochures/IB_GlobalAnticorruptionLaws_Web-JP.PDF));
- ▲ Política [G-37, Presentes internacionais e hospitalidade](#) e Política [G-39, Intermediários internacionais](#).

Se tiver dúvidas relacionadas a suborno e corrupção, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial.

Decidir se é ou não apropriado dar, receber ou trocar presentes ou participar de hospitalidade relacionada ao negócio nem sempre é simples, mas geralmente você pode seguir estas orientações:

### O que é permitido...

- ▲ Fornecer refeições ocasionais, entretenimento modesto, lembranças e novidades de valor simbólico durante a realização de negócios com pessoas que não são empregadas por governos ou agências governamentais; e
- ▲ Aceitar refeições normais e habituais de negócios, presentes, lembranças e novidades de valor simbólico de outras pessoas.

### O que pode ser permitido...

Pode ser legal e habitual em alguns países que funcionários de empresas que fazem negócios entre si ofereçam presentes ou lembranças como uma forma natural e esperada de realização de negócios. Nestes

tipos de situações, um presente ou lembrança poderá ser dado ou recebido, se as seguintes condições forem atendidas:

- ▲ Não pode ser interpretado como um suborno em violação de qualquer lei;
- ▲ Não vai causar constrangimento ou descrédito da empresa se divulgado; e
- ▲ A aprovação foi obtida junto à gerência da Harris.

Quaisquer presentes ou lembranças serão dados em nome da empresa e qualquer presente ou lembrança com valor acima do simbólico que é recebido por um funcionário da Harris deve ser educadamente recusado ou devolvido. Se não pode ser devolvido, deverá ser entregue à gerência e se tornará propriedade da empresa.

### O que não é permitido...

- ▲ Dar ou oferecer presentes caros para clientes, outros indivíduos ou organizações que têm relações comerciais com a empresa;
- ▲ Engajar-se em qualquer conduta, incluindo oferecer ou aceitar presentes, refeições, entretenimento etc., que apresente a aparência de que você está engajado em um curso inadequado de conduta; e
- ▲ Receber ou solicitar presentes de fornecedores ou possíveis fornecedores de produtos e serviços para a empresa ou de outras organizações ou indivíduos que têm relações comerciais com a empresa, a não ser refeições ocasionais normais de negócios, presentes, lembranças e novidades de valor simbólico.

Além disso, se um presente for oferecido de um vendedor ou fornecedor com quem está negociando, você não poderá aceitá-lo, independentemente do valor.

### Funcionários do governo e oficiais

Com algumas poucas exceções, muitos países geralmente proíbem empresas como a Harris de oferecer presentes a funcionários públicos, incluindo funcionários públicos eleitos e sua equipe. Como resultado dessas regras, nenhum diretor, funcionário ou agente da Harris pode fornecer algo de valor a funcionários do governo, inclusive funcionários públicos eleitos e sua equipe, sem coordenação prévia do departamento jurídico da Harris ou Gabinete de Relações Governamentais.

Aqui estão algumas diretrizes para ajudá-lo no trabalho com funcionários do governo seja dentro ou fora dos Estados Unidos:

- ▲ Os funcionários da Harris não devem dar, ou mesmo oferecer para dar, a funcionários do governo qualquer entretenimento, refeição ou presente, independentemente do valor, pois esse ato seria uma violação das regras ou regulamentos do órgão do funcionário do governo;
- ▲ Geralmente, a maioria dos órgãos do governo permitem que seus funcionários aceitem cortesias de negócios, incluindo lembranças, café, donuts ou refeições rápidas semelhantes. Nos EUA, o valor de varejo de tais cortesias deve ser inferior a US\$ 20;

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Um torneio de golfe está sendo patrocinado por um fornecedor. O custo do torneio é US\$ 75, mas cada participante receberá um prêmio em excesso da taxa de inscrição. Posso jogar e ficar com qualquer prêmio que eu possa vir a ganhar?**

R: Antes de participar deste tipo de evento, você deve obter a aprovação de seu gerente ou discutir sua participação com seu Conselheiro de Ética. É necessário entender quem estará participando do torneio e o propósito dele. Se for um evento com a presença de representantes de várias

empresas ou, por exemplo, tem a intenção de ser um evento de marketing, então provavelmente será permitido participar e ficar com todos os prêmios.

[Clique aqui para mais perguntas frequentes sobre Operações do governo.](#)

[Clique aqui para mais perguntas frequentes sobre Operações comerciais.](#)

- ▲ Os funcionários não podem fazer empréstimos, garantir empréstimos ou fazer pagamentos para ou em nome de funcionários do governo;
- ▲ Os funcionários podem entreter parentes ou amigos próximos empregados por agências do governo, mas esse entretenimento não deve ser relacionado de forma alguma aos negócios da

empresa. A Harris não fornecerá reembolso para entretenimento social de funcionários públicos; e

- ▲ A oferta ou fornecimento de dinheiro, bens, serviços ou qualquer coisa de valor a um funcionário do governo em troca de uma ação oficial ou como resultado de uma ação oficial é estritamente proibido.

## LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

É difícil definir "simbólico". Sujeito às regras da empresa que oferece, um funcionário da Harris geralmente pode aceitar um presente, uma lembrança ou um convite para um local de entretenimento, onde o valor é menor do que US\$ 20. Dependendo da situação, o país em que está, a valorização da moeda ou os costumes locais, um presente de um valor mais elevado pode ser visto como simbólico. Se você tiver alguma dúvida sobre se um presente especial ou hospitalidade pode ser imprópria, pergunte ao seu Conselheiro de Ética ou o departamento jurídico.

Geralmente, você pode oferecer ou aceitar...

- ▲ Pequenos presentes promocionais, tais como canecas, camisetas ou canetas; e
- ▲ Um almoço ou jantar de negócios ocasional dentro dos limites da política.

Você nunca pode oferecer ou aceitar...

- ▲ Dinheiro ou equivalentes, tais como cartões de presente etc.;
- ▲ Presentes ou hospitalidade que são excessivos em valor;
- ▲ Quaisquer presentes ou hospitalidade que você sabe ou acredita que pode violar a política de presentes e hospitalidade do destinatário;
- ▲ Quaisquer presentes ou hospitalidade que possam criar embaraços para a empresa; ou
- ▲ Presentes que sejam solicitados.

É importante usar o bom senso e perguntar a um Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial se você estiver em dúvida sobre o que é apropriado em nosso Código de Conduta.

## PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas a presentes, entretenimento e hospitalidade, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode analisar a Política [G-37, Presentes internacionais e hospitalidade.](#)

## Concorrência justa

Estamos comprometidos com a concorrência leal e condução dos nossos negócios de acordo com toda as leis aplicáveis de concorrência e antitruste. Geralmente, as leis antitruste e de concorrência proíbem qualquer atividade que possa indevidamente reduzir ou inibir a concorrência. As violações das leis antitruste e de concorrência podem levar a penalidades civis e/ou criminais substanciais para a Harris e para os indivíduos envolvidos.

---

As leis antitruste e de concorrência são muitas vezes complexas, mas todos nós temos que ter um conhecimento básico dos tipos de comportamentos que podem violar essas leis. Você deve estar familiarizado com os princípios das leis antitruste e de concorrência que se aplicam ao seu trabalho.

[Clique aqui para perguntas frequentes sobre Antitruste e Anticoncorrência.](#)

### **Acordos com concorrentes**

As leis antitruste e de concorrência e as nossas políticas proíbem acordos ou entendimentos entre concorrentes efetivos ou potenciais para:

- ▲ Corrigir ou controlar os preços;
- ▲ Alocar produtos, territórios ou mercados; ou
- ▲ Limitar a venda ou produção de produtos.

Para evitar possíveis violações da leis de concorrência e antitruste, você não deve discutir essas questões com representantes de outras empresas.

### **Atividades de precificação**

As leis de concorrência e antitruste também regem nossas relações com clientes e fornecedores. Nunca devemos tentar monopolizar um mercado ou controlar os preços. Alguns exemplos de comportamentos a evitar com nossos clientes e fornecedores incluem:

- ▲ Acordos relativos ao preço a que um produto será revendido;
- ▲ Boicotar determinados fornecedores ou clientes;
- ▲ Precificar produtos ou serviços de forma injusta; e
- ▲ Acordos para vender um produto feitos com a condição de que o cliente compre outro produto.

### **Informação competitiva**

Devemos sempre reunir informações sobre concorrentes de forma legal e ética. Nunca devemos obter informações confidenciais de um concorrente por meio de fraude, declarações falsas ou meios impróprios. Se tomar conhecimento de informações sobre a concorrência que você acredita não ser destinada à sua análise, entre em contato com o seu gerente, Conselheiro de Ética ou o Diretor de Conduta

Empresarial, mesmo se tiver recebido essa informação de forma não intencional.

Nós também respeitamos e protegemos a propriedade intelectual, os segredos comerciais e as informações confidenciais dos nossos concorrentes e não tentamos adquirir informações sobre nossos concorrentes de forma ilegal ou sem ética.

Você nunca deve:

- ▲ Pedir a um ex-funcionário ou atual de um de nossos concorrentes para violar suas obrigações de confidencialidade;
- ▲ Contratar alguém de um concorrente para obter segredos comerciais ou informações confidenciais; ou
- ▲ Falsificar sua identidade ou da empresa, ou tentar disfarçar seus motivos ao reunir informações sobre a concorrência.

### **Fornecedores**

Nós escolhemos nossos fornecedores com base em critérios objetivos, como qualidade do serviço e benefícios de negócios para a Harris e nossos clientes. Nunca devemos usar as nossas posições para obter benefícios pessoais de fornecedores atuais ou potenciais. Tratamos nossos fornecedores com justiça e profissionalismo e nos comunicamos aberta e honestamente com eles para entender seus problemas e desenvolver soluções mutuamente satisfatórias.

## **NOSSO COMPROMISSO COM NOSSOS FORNECEDORES**



Os fornecedores são uma parte essencial de nossa empresa. Nosso objetivo é desenvolver e manter relações mutuamente benéficas com fornecedores que

compartilham nosso compromisso de alcançar níveis crescentes de satisfação do cliente através de melhorias contínuas em qualidade, serviço, pontualidade e custo. Nossas transações com fornecedores são justas e honestas e adotam nossos valores e princípios.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Eu estava em uma reunião da associação comercial e os participantes começaram a discutir a situação do mercado e onde as pessoas esperam que os preços vão. Tudo bem se eu participar dessas discussões?**

R: Não. Você não deve participar ou permanecer em uma reunião de concorrentes em que os preços atuais ou futuros ou os custos de produção são discutidos. Você deve expressar claramente sua oposição às discussões, sair da reunião e comunicar imediatamente o incidente ao departamento jurídico da Harris. Em alguns casos, uma associação comercial pode legalmente coletar e divulgar informações históricas sobre o volume de vendas do setor, o faturamento da indústria e a capacidade de produção da indústria, que não refletem os dados específicos da empresa. Para se certificar de que você esteja cumprindo as leis antitruste e de concorrência e a política da Harris, você deve consultar o departamento jurídico da Harris antes de fornecer esse tipo de informação ou obtê-la a partir de uma associação comercial.

**P: Acabamos de receber um pedido de proposta para uma oportunidade de negócio multimilionária. Parece que Harris terá uma melhor chance de ganhar caso se junte a outra empresa. A que temos em mente é um concorrente. Como podemos ter certeza de que vamos negociar um acordo de cooperação que beneficia a Harris e minimiza nossos riscos?**

R: O departamento jurídico da Harris pode ajudar você a avaliar e minimizar o risco e elaborar um contrato juridicamente compatível. Antes mesmo de se aproximar de um possível companheiro de equipe, especialmente um concorrente, peça ao departamento jurídico da Harris para avaliar o relacionamento de modo a garantir o tratamento adequado das questões de antitruste e concorrência e proteção das informações proprietárias da Harris.

### LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Você nunca deve:

- ▲ Concordar com um concorrente sobre preços ou definir preços em consulta com um concorrente;
- ▲ Comunicar-se direta ou indiretamente com um concorrente sobre preços que nós ou eles cobram por produtos ou serviços;
- ▲ Concordar com um concorrente para dividir mercados;
- ▲ Concordar com um concorrente para definir os termos ou corrigir o resultado de um processo de licitação, nem deve discutir as propostas com os clientes; ou
- ▲ Concordar com os outros em não lidar com outra pessoa ou empresa.

### PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas à concorrência ou leis ou políticas antitruste, você pode contatar seu gerente, Conselheiro de Ética, Diretor de Conduta Empresarial ou departamento jurídico da Harris.



## Comunicando informações da empresa e mídia social

### Falando de forma responsável sobre a empresa

Estamos empenhados em fornecer informações precisas e oportunas sobre nossa empresa para o público, a mídia, nossos acionistas, funcionários do governo e agências em conformidade com todos os regulamentos aplicáveis. Isso nos ajuda a manter a integridade com os nossos acionistas externos, que por sua vez reforça a reputação da nossa empresa. Como as informações precisas são essenciais, apenas o pessoal designado está autorizado a falar em nome da empresa ou se comunicar com a mídia e analistas financeiros. Se você tiver dúvidas sobre a comunicação em nome da empresa ou for convidado a falar em nome da empresa, primeiro entre em contato com o Departamento de Comunicação Corporativa.

### Mídia social

Nós reconhecemos que a Internet nos oferece o potencial para criar conexões importantes e compartilhar informações valiosas usando uma ampla variedade de ferramentas de mídia social como Facebook, Twitter ou sites pessoais ou blogs. Ao mesmo tempo, essas ferramentas também criam riscos para você e a empresa, como a possível divulgação de informações confidenciais e preocupações relacionadas à privacidade. Também precisamos ter certeza de que o uso dessas ferramentas não afeta nosso desempenho no trabalho. Encorajamos todos os funcionários a usar a mídia social de forma responsável. Lembre-se de

que não existe tal coisa como "excluir" na Internet, então você deve pensar antes de publicar. Se você usar a mídia social para se conectar com os outros e identificar-se como um funcionário da Harris, você deve garantir que outras pessoas estão cientes de que as opiniões expressas são somente suas e não necessariamente da empresa. Tenha cuidado e bom senso para proteger nossos interesses e reputação.

### LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Devemos ter cuidado ao usar as mídias sociais para garantir que nunca divulguemos informações confidenciais. Elas podem ser informações comerciais técnicas, informações financeiras ou comunicações de negócios internas da Harris ou de um terceiro que forneceu essas informações para nós sob um contrato de confidencialidade.

### PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas a comunicações ou mídia social, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode analisar a [Política G-5, Comunicações corporativas](#), a [Política G-28, Internet e recursos de computador](#), a [Política G-30, Divulgação de relações com investidores](#) e a [Política G-33, Redes sociais](#).

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Um colega continua pedindo para me "seguir" em uma das minhas contas de redes sociais. Eu realmente não quero ter colegas de trabalho me seguindo no meu site de mídia social, mas eu não sei como dizer isso sem ofendê-los. O que posso fazer?**

R: Você pode ser direto e simplesmente dizer que não quer misturar sua vida pessoal com trabalho. Os colegas de trabalho devem entender sua preferência por manter

a privacidade. Alguns sites de mídia social também permitem que você controle as configurações de privacidade que restringem quem é capaz de visualizar informações diferentes em sua página ou site. Tenha em mente, no entanto, que as configurações de privacidade podem mudar sem o seu conhecimento. Lembre-se de que você pode sempre contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial, se precisar de orientação.

## Informações confidenciais e informações privilegiadas

Como funcionários, muitas vezes temos acesso a informações confidenciais sobre a Harris e nossos clientes atuais e potenciais, fornecedores e outras empresas com as quais fazemos negócios. Nós devemos usar ou divulgar esse tipo de informação apenas para fins comerciais legítimos e nunca devemos usar informações não públicas confidenciais e/ou materiais para ganho ou vantagem pessoal.

As leis de confidencialidade e nossas políticas proíbem os funcionários que estão cientes das informações não públicas confidenciais relativas a Harris ou empresas com as quais fazemos negócios de comprar ou vender seus valores mobiliários, incluindo ações, títulos, opções e outros derivados. Também é contra a lei e nossa política passar esse tipo de informação para um membro da família, outros, ou recomendar negócios com base em informações não públicas confidenciais. Os funcionários que têm informações confidenciais não podem negociar títulos da empresa até que a informação tenha sido divulgada amplamente para o mercado e o público tenha tido tempo de absorver totalmente as informações (geralmente 24 horas após um comunicado de imprensa ou declaração pública). Violar as leis de confidencialidade pode levar a penalidades civis e/ou criminais substanciais.

Informação confidencial é qualquer informação que um investidor razoável provavelmente consideraria importante para tomar a decisão de comprar, manter ou vender valores mobiliários. Embora não seja possível listar todos os tipos de informações que podem ser "confidenciais", as informações relacionadas aos seguintes temas geralmente são confidenciais:

- ▲ Informações financeiras (incluindo vendas, ordens ou resultados de renda);
- ▲ Projeções financeiras, previsões ou orçamentos;
- ▲ Fusões, ofertas públicas ou aquisições de outras empresas ou grandes compras ou vendas de ativos;
- ▲ Prêmios ou cancelamentos de grandes contratos;
- ▲ O ganho ou a perda de um cliente importante ou fornecedor;
- ▲ Mudanças na alta administração;
- ▲ Uma mudança na política de dividendos, a declaração de um desdobramento de ações ou uma oferta de valores mobiliários adicionais;
- ▲ Desenvolvimento de novos produtos ou tecnologias significativas;
- ▲ Desenvolvimento dos principais processos judiciais ou investigações governamentais;
- ▲ Prejuízos ou encargos de reestruturação; e
- ▲ Grandes transações ou negociações com outras empresas em relação a joint ventures, alianças ou acordos de licenciamento.



## Diretores, funcionários no nível de diretoria e acima e financeiros

As restrições comerciais adicionais se aplicam aos membros do Conselho de Administração da Harris, diretores e funcionários no nível de diretoria e acima, bem como quaisquer outros funcionários que estejam conscientes ou tenham acesso a informações financeiras privilegiadas relativas aos resultados financeiros trimestrais ou anuais da Harris. Esses funcionários são expressamente proibidos de direta ou indiretamente negociar títulos da Harris durante o período que se inicia no 15º dia do 3º mês de um trimestre fiscal e continua por um dia de negociação completo (24 horas no mínimo) após o lançamento público de nossas informações financeiras trimestrais ou anuais.

## LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Se você ou um cônjuge ou parceiro estiver planejando comprar ou vender títulos da Harris, ou títulos de outra empresa com quem fazemos ou queremos fazer negócios, e acredita que você pode ter informações confidenciais não públicas ou não tem certeza se as restrições se aplicam a você, consulte o departamento jurídica da Harris antes de iniciar qualquer transação.

## PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas a informações confidenciais ou privilegiadas, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode analisar a Política [G-2, Conflitos de interesses e atividades externas](#) e a Política [G-23, Informações confidenciais não públicas e política de informações privilegiadas](#).



## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Durante minhas negociações em nome da Harris, eu tive conhecimento de informações financeiras que indicam que um dos fornecedores da empresa está em melhor condição financeira do que a maioria das pessoas imagina. Eu quero comprar uma parte do estoque do fornecedor. Posso fazer isso?**

R: Você não pode comprar este estoque até que a informação financeira do fornecedor seja conhecida do público. Informações desse tipo podem ter sido fornecidas a Harris em confiança por parte do fornecedor para ajudar

a Harris a determinar como atender às necessidades do fornecedor. Usar essas informações para fins pessoais ou divulgá-las para outros é uma violação da política da Harris e é ilegal.

**P: Estou ciente de que um grande pedido de produtos da Harris foi feito por um cliente, mas ainda não foi anunciado. Posso comprar ações da Harris com base nessa informação?**

R: Não. Esta é uma violação da política da Harris e uma potencial violação das leis de informações privilegiadas.

---

## Atividades políticas e lobby

### Atividades políticas corporativas

A lei dos EUA e nossas políticas proíbem o uso de fundos ou ativos da empresa para apoio de candidatos a cargos federais. Se contribuições políticas de fundos ou ativos da empresa forem permitidas, você deverá garantir aprovações prévias obrigatórias do Gabinete de Relações Governamentais e um nível adequado de gerenciamento antes que qualquer contribuição seja feita. Além disso, as contribuições políticas não devem ser tratadas como despesa para fins de imposto a menos que a lei da jurisdição aplicável permita claramente que deduções sejam feitas. Questões fiscais devem ser encaminhadas para o Departamento de imposto corporativo.

### Atividades políticas pessoais

Embora a gente incentive todos os funcionários a participar como indivíduos no processo político, é necessário realizar essas atividades em seu próprio tempo e usando seus próprios recursos pessoais. Você não pode defender ativamente, endossar ou de outra forma promover uma causa ou posição política ou social em sua capacidade como um funcionário da Harris, sem prévia autorização do Gabinete de Relações Governamentais da Harris. Você também deve estar em conformidade com as políticas da Harris relativas à sua defesa pessoal e atividade política em seu local de trabalho e, em circunstâncias limitadas, suas contribuições políticas pessoais. Você nunca deve usar os recursos da Harris para ajudar suas atividades políticas pessoais ou dar a impressão de que Harris apoia sua posição pessoal.

Os EUA impõe restrições adicionais sobre as contribuições políticas pessoais e atividades de angariação de fundos pessoais de diretores, funcionários no nível de diretoria e acima e outras "Pessoas Cobertas" para proteger nossos contratos estaduais e municipais atuais e futuros. "Pessoas Cobertas" incluem qualquer funcionário em um cargo de vendas, desenvolvimento de negócios, contratos, subcontratos ou administração de contratos, envolvendo ou potencialmente envolvendo contratos com o governo estadual e municipal. Nos termos de nossas políticas, antes de uma Pessoa Coberta ou cônjuge/parceiro da Pessoa Coberta ou filho menor fazer uma contribuição, solicitar contribuições ou se engajar na angariação de fundos para um candidato estadual ou municipal, comitê de ação política ou comitê de partido político, a Pessoa Coberta deve seguir o processo descrito na Política [G-41, Contribuições políticas e defesa e responsabilidade social](#), e obter todas as pré-aprovações necessárias.

### Lobby

Lobby é uma atividade altamente regulamentada em muitos países e jurisdições locais. Lobby inclui tentativas de influenciar funcionários públicos eleitos e funcionários do governo e funcionários no que diz respeito à legislação, regulamentos, programas, políticas, nomeações e outros tipos de ações semelhantes. Você deve sempre trabalhar com o Gabinete de Relações Governamentais antes de tentar influenciar as ações de qualquer funcionário público ou funcionário ou contratar um lobista de fora para trabalhar em nome da Harris.



## LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Nenhum fundo ou recurso da empresa pode ser usado para contribuições para, ou em apoio a, candidatos a cargos federais dos EUA. A fim de cumprir todas as leis aplicáveis de lobby, você também deve consultar o Gabinete de Relações Governamentais da Harris antes de começar qualquer atividade de lobby ou contratar um lobista de fora em nome da Harris.

## PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas a atividades políticas ou lobby, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode analisar a Política G-41, Contribuições políticas e defesa e responsabilidade social e a Política G-47, Envolvimento e retenção de consultores, conselheiros e lobista do governo estadual e local de assuntos públicos /presentes e contribuições para ou em nome de funcionários públicos estaduais e locais.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Posso comprar ingressos para um evento político de angariação de fundos para um congressista com o meu cartão de crédito empresarial da Harris?**

R: Não. Você nunca deve fazer qualquer contribuição política em apoio a um candidato a um cargo federal em nome da Harris ou utilizar fundos da empresa.

**P: Um colega de trabalho e eu queremos ficar até mais tarde no escritório e fazer chamadas telefônicas em nome de um candidato político que estamos apoiando. Podemos fazer isso?**

R: Não. Você não pode usar os recursos da empresa, tais como as instalações da empresa ou telefones do escritório, para realizar atividades de apoio a candidatos políticos.

*Nosso objetivo é ser um cidadão corporativo responsável. Isto inclui o apoio às atividades cívicas, comunitárias, educativas, caritativas e empresariais adequadas, respeito ao meio ambiente e o incentivo de funcionários da Harris para a prática da cidadania e apoio da comunidade. Nossa maior contribuição para nossas comunidades é sermos bem sucedidos, para que possamos manter o emprego estável e criar novos empregos.*



## Compromisso com a qualidade

Acreditamos que a melhor maneira de construir relações duradouras e saudáveis com os clientes é oferecendo produtos e serviços superiores. Nós desejamos o sucesso de nossos clientes e nos esforçamos para exceder as expectativas deles todos os dias. Isto inclui cumprir todos os controles de qualidade internos e todas leis ou regulamentos que regem nossos produtos e serviços. Devemos também sempre seguir os requisitos especificados em nossos contratos com os clientes.

## Ambiente, saúde e segurança

Harris está empenhada em proteger a saúde e a segurança de nossos funcionários, clientes, visitantes e o público. Todos nós devemos nos esforçar para trabalhar com segurança e prevenir doenças e acidentes de trabalho. Também devemos conservar os recursos, reduzir o desperdício e minimizar os impactos ambientais das nossas atividades, produtos e serviços de forma a contribuir para o sucesso do nosso negócio.

Devemos cumprir todos os regulamentos governamentais relativos ao ambiente, à saúde e à segurança dos funcionários que se aplicam às nossas instalações e produtos. Cada um de nós deve também cumprir os programas, procedimentos, controles internos e treinamento que a empresa criou para atender ou exceder estes requisitos.

Se você testemunhar ou ouvir falar de qualquer violação dessas normas, políticas e procedimentos, deverá comunicar o fato imediatamente ao seu gerente, Conselheiro de Ética, Diretor de Conduta Empresarial, Diretor de Meio Ambiente, Saúde e Segurança ou departamento jurídica da Harris.

## Ambiente de trabalho sem violência

Como parte do nosso compromisso de garantir a segurança de nossos funcionários, nós nos esforçamos para manter um ambiente de trabalho livre de violência. Armas não são permitidas no local de trabalho.

## Ambiente de trabalho sem drogas

Você nunca deve estar sob a influência de drogas ou álcool que possa prejudicar sua capacidade de fazer o seu trabalho e/ou colocar outros funcionários em risco. Proibimos o uso inadequado de álcool e drogas lícitas e o uso, posse ou venda de drogas ilegais na propriedade da empresa ou sempre que você estiver a trabalho ou representando a empresa. Também proibimos o consumo de álcool durante o horário de trabalho ou na propriedade da empresa, a menos que especificamente aprovado ou como parte de um evento aprovado.

### LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Somos comprometidos com a conformidade com as leis ambientais, de saúde e de segurança aplicáveis e a prevenção de doenças e acidentes de trabalho, conservação dos recursos naturais e minimização de resíduos. Precisamos garantir que os nossos subcontratantes, fornecedores e consultores estejam cientes de que esperamos que eles cumpram as mesmas normas.

### PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas à qualidade do produto ou ambiente, saúde e segurança, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode analisar a Política [G-24, Qualidade](#) e a Política [G-17, Ambiente, saúde e segurança](#).

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

### **P: Como devo relatar uma lesão que ocorre no trabalho?**

R: Cada local da Harris é obrigado a ter um procedimento de comunicação de emergência para garantir que a assistência médica possa ser fornecida em tempo hábil. Entre em contato com seu representante de EHS ou gerente para saber qual procedimento seu local segue e relate todas as lesões ao seu gerente imediato. Se o gerente não estiver disponível, relate a lesão para o representante de EHS ou à segurança (quando disponível).

[Clique aqui para perguntas mais frequentes sobre Ambiente, saúde e segurança.](#)

### **P: Como eu sei se estou fazendo algo que é regulado por leis ambientais, de saúde e de segurança?**

R: O coordenador de EHS, o Departamento de EHS ou o departamento jurídico da Harris pode ajudá-lo a determinar se suas atividades, produtos ou serviços do dia a dia estão sujeitos aos regulamentos de EHS ou se você precisar de treinamento especializado. Entre em contato com qualquer um desses indivíduos ou departamentos, se você tiver uma dúvida. Em muitos casos, o treinamento específico de conformidade de EHS pode ser útil e/ou necessário.

*Nosso objetivo é superar as expectativas dos nossos clientes todos os dias, proporcionando produtos e serviços de alta qualidade e tecnologicamente superiores em tempo hábil e dentro do orçamento. Nossas relações com os clientes são diretas e honestas e são conduzidas de uma forma que transmite confiança. Quando os clientes compram nossos produtos ou serviços, eles podem ter a certeza de que vão receber um produto e serviço confiável que irá ajudá-los a levar seus negócios para o próximo nível.*

### Práticas de vendas justas e éticas

Esperamos que os nossos clientes tomem decisões para comprar nossos produtos e serviços com base em qualidade, serviço, entrega e preço. Acreditamos na concorrência em um mercado justo e aberto e na busca de novos negócios através da qualidade de concorrência superior dos nossos produtos e serviços. Você deve sempre falar a verdade sobre a Harris e nossos produtos e serviços e não devem deturpar suas características ou condições. Você nunca deve fazer declarações sobre os concorrentes que você sabe que não são verdadeiras.

### Fazendo negócio com os governos

Nossos padrões de negócios aplicam-se a todos os nossos parceiros de negócios. Se você estiver trabalhando em um projeto que envolve clientes do governo em qualquer de nossas operações em todo o mundo, também deverá ficar atento e cumprir as leis complexas, regulamentos e regras adicionais que se aplicam. Você também precisa ter certeza de que nossos subcontratantes, fornecedores e consultores estejam cientes dos requisitos aplicáveis.

Se você tiver alguma dúvida sobre essas leis, normas ou regulamentos, entre em contato com o departamento jurídico da Harris para obter assistência.

Você deve procurar ajuda antes de qualquer atividade que possa ser percebida como uma possível violação da lei. Vigilância e precaução informada ajudará a garantir a capacidade da empresa de buscar devidamente as oportunidades de contratos governamentais.

### Integridade de aquisição

Nós seguimos os procedimentos que nossos clientes têm em prática para adjudicação de contratos. Isto é particularmente importante ao trabalhar com as regras específicas e complexas que se aplicam a contratos com o governo. Nunca devemos fazer nada para comprometer a integridade do processo de licitação para contratos com o governo. Por exemplo:

- ▲ Você não deve pedir divulgação não autorizada de informações confidenciais sobre aquisição e segurança, incluindo qualquer oferta concorrente ou informação de proposta ou qualquer material utilizado para avaliar as propostas concorrentes.
- ▲ Você não deve oferecer a qualquer pessoa envolvida no processo de aquisição nenhuma quantia em dinheiro, gratificação ou qualquer coisa de valor, nem oferecer ou discutir oportunidades de negócios com eles.

## Propinas e comissões

Não podemos solicitar ou oferecer qualquer coisa de valor com o objetivo de obter ou recompensar um tratamento favorável de qualquer um dos nossos clientes do governo, inclusive para influenciar uma ação de aquisição. Este tipo de ação viola as leis de propina. Também precisamos evitar qualquer conflito real ou potencial de interesse nas nossas relações com clientes do governo. Em alguns países, como os EUA, você não pode oferecer nenhuma taxa ou comissão que seja condicionada no sucesso da obtenção de um contrato com o governo dos EUA. Antes de oferecer quaisquer taxas ou comissões com base no sucesso da obtenção de um contrato com o governo que não seja o norte-americano, você deve procurar o departamento jurídico da Harris.

## Cobrança, preço e conformidade de Contrato

Temos de ser claros, precisos, oportunos e honestos em todos os aspectos de nosso faturamento e os nossos preços devem ser precisos e apenas refletirem nossos custos, nível de esforço, condições de mercado e outros fatores relevantes.

De acordo com a Truth in Negotiations Act dos EUA, se você estiver envolvido na negociação de contratos com o governo dos EUA ou na aquisição do governo dos EUA, você deve ter certeza que todos os dados de custo e preço fornecidos para o governo são atuais, precisos e completos e que todas as declarações, comunicações e representações são precisas e confiáveis. Além disso, se você estiver envolvido na venda ou oferta de produtos ou serviços comerciais para o governo dos EUA de acordo com o cronograma do General Services Administration (GSA) ou Multiple Award Schedule (MAS), você deverá estar familiarizado e em conformidade com todos os requisitos de contratação aplicáveis.

Nós entregamos os materiais e os produtos e realizamos o controle de qualidade e testes como prometido em nossos contratos com o governo. Qualquer desvio dos termos do contrato pode sujeitar a Harris à responsabilidade por quebra de contrato, violar leis de substituição do produto e levar a processo criminal. Você não pode substituir materiais ou produtos nem alterar os requisitos de testes ou controles de qualidade especificados em um contrato com o governo sem antes obter a aprovação da gerência da Harris e seguir todos os procedimentos governamentais aplicáveis.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

### **P: Meu gerente me pediu para cobrar meu tempo em um número de cobrança incorreto. O que devo fazer?**

R: Primeiro, certifique-se de que seu gerente saiba no que você está realmente trabalhando para que não haja nenhum mal-entendido sobre o trabalho sendo realizado. Se isso não resolver o problema, você deverá procurar ajuda do gerente do próximo nível, seu Conselheiro de Ética, o Diretor de Conduta Empresarial ou departamento jurídico da Harris.

### **P: Um funcionário de um cliente do governo me pediu para analisar uma cópia da proposta de um concorrente. Posso fornecer essa assistência ao funcionário do cliente?**

R: Você não pode ajudar um funcionário do cliente do governo a analisar uma cópia de uma proposta apresentada por um concorrente a menos que a Harris receba autorização, por escrito, do Diretor de Aquisição ou outras pessoas autorizadas, confirmando que a ação que não viola as leis

de aquisição e que foi analisada e aprovada com antecedência pelo departamento jurídico da Harris.

### **P: Um dos nossos contratos com o governo exige um teste durante a fase inicial de produção que duplica parte de um teste durante uma fase posterior de produção. O teste anterior é claramente um desperdício de tempo e dinheiro e vai atrasar a entrega. Podemos ignorar o teste extra?**

R: Não. Como o contrato exige que ambos os testes sejam realizados, nenhuma mudança em testes ou controles de qualidade pode ser feita sem informar previamente e obter a aprovação do nível adequado de gestão da Harris, bem como aprovação do nosso cliente. Entregar conscientemente um produto que não atende às especificações do contrato ou requisitos de teste, sem aprovação prévia específica do cliente, pode ser considerado fraude e uma violação da lei.

## Reivindicações e Propostas e cobrança no tempo adequado

Nossa reputação de transparência e rigor em nossa licitação e preços é um dos nossos ativos mais valiosos. Por essa razão, você nunca deve conscientemente apresentar ou participar da apresentação de qualquer reclamação, licitação, proposta ou qualquer outro documento que seja falso ou fraudulento. Você também deve garantir que todas as horas trabalhadas sejam registradas com precisão e rapidez na conta apropriada ou objetivo de custo do programa consistente com os procedimentos de contabilidade da sua empresa. Você nunca deve falsificar cartões de ponto ou outros registros de custos. As violações dessas exigências são motivo para a rescisão imediata do emprego e podem resultar em processo criminal da Harris e qualquer funcionário envolvido.

## Divulgações obrigatórias

Os regulamentos exigem que a Harris, em determinadas circunstâncias, informe imediatamente a um cliente do governo casos suspeitos de fraude, conflitos de interesse, suborno, gratificações ilegais, excesso de pagamentos a clientes e alguns erros de faturamento e preço. O governo pode impor penalidades graves se deixarmos de divulgar esses tipos de má conduta. Se você suspeitar de qualquer má conduta envolvendo um contrato com o governo, contate imediatamente seu Conselheiro de Ética, Diretor de Conduta Empresarial ou departamento jurídico da Harris para a ação apropriada.

### LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Competimos de forma justa e adequada em todas as oportunidades de negócios. Você não deve divulgar qualquer informação confidencial de aquisição relativa à atividade de aquisição do governo ou solicitar, obter ou divulgar qualquer oferta concorrente, informação de proposta ou informações confidenciais de seleção de propriedade ou fonte.

## Contratação de ex-funcionários do governo

Em muitos dos países onde atuamos, as leis impõem limites para nossa capacidade de contratar alguns funcionários do governo de alto escalão atuais ou antigos ou aqueles com responsabilidades significativas de aquisição, ou mesmo nos envolvermos em quaisquer discussões com eles sobre possível emprego. Ex-funcionários do governo também podem ser restritos no tipo de trabalho que podem realizar para nós. Mesmo quando não há restrições de contratação no que diz respeito a um ex-funcionário do governo, a aparência de uma impropriedade deve ser considerada. Por causa da complexidade destas questões e as leis e as penas severas para violações dessas leis, somente o Departamento de Recursos Humanos, com a ajuda do departamento jurídico da Harris, está autorizado a conduzir discussões de trabalho com atuais ou antigos funcionários do governo.

## Autorizações de segurança

Se você for obrigado a obter e manter um certificado de segurança, espera-se que você conheça todas as responsabilidades e obrigações associadas à sua respectiva autorização. Quaisquer dúvidas ou preocupações devem ser imediatamente comunicadas à Segurança.

### PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas a fazer negócio com governos, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial.. Você também pode analisar a Política [G-45, Política de Aquisição Global](#) e a Política [G-42, Conformidade com os requisitos federais de Divulgação obrigatória do Regulamento de aquisição](#).

A Declaração de Política da Harris em [Conduzir contratos com o governo dos Estados Unidos](#), contém diretrizes e requisitos específicos.

---

## Exportações, importações e conformidade com o comércio

### Exportações e importações

Realizamos todos os nossos negócios internacionais em conformidade com as leis e os regulamentos de exportação dos países em que operamos. Essas leis regulam e, em alguns casos, proíbem, a exportação de determinados produtos comerciais, produtos de dupla utilização, bens estratégicos, artigos de defesa e suas tecnologias relacionadas e o fornecimento de serviços de defesa. Elas também podem ser aplicadas para a reexportação de bens e serviços.

Sob a lei dos EUA, uma exportação pode ocorrer sempre que o equipamento ou dados técnicos sejam liberados ou disponibilizados para uma "pessoa estrangeira", seja dentro ou fora dos EUA. Uma pessoa estrangeira inclui todos que não são um cidadão dos EUA ou residente permanente. As exportações de dados técnicos podem ocorrer em uma variedade

de maneiras, incluindo remessas de documentos, propostas a clientes estrangeiros, publicações técnicas e apresentações, demonstrações e literatura promocional, exposição de aviões e comerciais e visitas a fábricas. Antes de divulgar dados técnicos para uma pessoa estrangeira ou para qualquer pessoa fora dos EUA, fazer viagens internacionais ou hospedar uma pessoa estrangeira - inclusive um funcionário da Harris de outro país nas instalações da Harris - você precisa compreender plenamente todos os requisitos de exportação e limitações aplicáveis.

Além de leis de exportação e controles, a maioria dos países também tem leis e controles de importação de produtos, serviços e tecnologias. Sob essas leis, apenas alguns bens são autorizados a entrar no país importador e a quantidade correta de taxas e impostos deve ser paga. Se o seu trabalho envolve importação, você está preparado para entender os requisitos aplicáveis. Cada empresa tem um gerente de conformidade comercial, que pode ajudar a responder a perguntas sobre os controles comerciais.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: É verdade que os dados de hardware ou técnicos devem passar fisicamente além das fronteiras de um país para uma exportação acontecer?**

R: Não. A exportação pode ocorrer em qualquer local sempre que os dados técnicos ou de hardware forem disponibilizados para qualquer pessoa estrangeira. A devida autorização de exportação deve ser obtida antes de fornecer itens controlados por exportação ou dados técnicos a pessoas estrangeiras, seja fisicamente, por escrito, visual ou oralmente. Reuniões pessoais, conversas telefônicas e e-mail podem resultar em uma exportação ilegal de dados técnicos. Antes de ter uma reunião ou conversa telefônica sobre dados técnicos com uma pessoa estrangeira, consulte o Gerente de Conformidade Comercial ou o departamento jurídico da Harris.

**P: Para agilizar a entrega de produtos e desenhos técnicos para um cliente estrangeiro, proponho a entrega em mãos ou que um funcionário viaje até a instalação do cliente para entregar esses produtos e desenhos em mala ou pastas. Isso seria um problema?**

R: Sim. Isso poderia violar leis de exportação, as leis de importação e a política da Harris. Pode causar constrangimento, atrasos, apreensão dos produtos e desenhos, multas e perda de privilégios de exportação ou importação. Contate o Gerente de Conformidade Comercial ou o departamento jurídico da Harris antes de entregar em mãos os produtos ou dados técnicos da Harris através das fronteiras em outro país.

## Leis antiboicote

Nós não celebramos nenhum acordo ou fornecemos informações que possam ser interpretadas como promoção de boicotes que restrinjam as práticas de comércio internacional ou sejam ilegais. Essas atividades podem violar as leis antiboicote e resultar em penalidades criminais ou civis para a Harris e os funcionários envolvidos. Como a mera recepção de um pedido de participação em uma atividade ilegal de boicote pode exigir um relatório para o governo dos EUA, você precisa estar vigilante ao analisar documentos de transação e deve preservar imediatamente todos os documentos que contenham esse tipo de pedido.



## Países restritos

Alguns países podem estar sujeitos a sanções econômicas e nós podemos ser proibidos de fazer negócios com eles. Temos de garantir o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis que proíbem a realização de negócios dentro de determinados países.

### LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Devemos sempre conduzir os negócios em conformidade com as leis que regem embargos comerciais e países sancionados. Se você achar que podemos estar fazendo negócio de uma maneira que viole alguma dessas leis, entre em contato com o Gerente de Conformidade Comercial ou departamento jurídico da Harris imediatamente.

### PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas a exportações, importações ou conformidade comercial, você poderá contatar seu gerente, Gerente de Conformidade Comercial, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode encontrar informações úteis e recursos publicados no [site de controle comercial](#).

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Uma empresa da Harris recebeu um pedido de um país que impôs um boicote econômico em outro país em violação das leis antiboicote dos EUA. O pedido de compra do cliente potencial continha uma declaração no sentido de que o fornecedor se compromete a não adquirir materiais de qualquer país na lista negra. A empresa pode aceitar o pedido?**

R: Não. Aceitar este pedido sujeitaria a Harris a sanções criminais e fiscais. É política da Harris cumprir as leis antiboicote. Você deve contatar seu Gerente de Conformidade Comercial, o departamento jurídica da Harris e/ou o departamento de imposto corporativo o mais rápido possível para ter certeza de que cumpre todos os requisitos legais.

# RESULTADOS

## ESTAMOS FOCADOS EM IMPULSIONAR O CRESCIMENTO DA EMPRESA E O RETORNO DO AÇIONISTA E EM RECOMPENSAR O DESEMPENHO.

*Para os acionistas - proprietários da nossa empresa - nosso objetivo é criar o valor do acionista sustentável em longo prazo.*

### Integridade de nossos registros empresariais e administração de registros

#### Livros e registros precisos

Nossos livros e registros devem ser precisos, completos, confiáveis e oportunos. Cada um de nós é responsável por garantir que a informação que processamos e os registros que criamos em nossos trabalhos sejam completos, precisos e oportunos. Temos de nos preparar e analisar todas as operações em conformidade com as leis aplicáveis e as políticas e procedimentos da Harris.

Devemos sempre respeitar as normas de contabilidade, os controles internos e as práticas de auditoria e nunca estabelecer quaisquer fundos ou contas não divulgados ou não registrados. Livros financeiros, registros e demonstrações da Harris devem sempre:

- ▲ Refletir precisamente as transações da empresa;
- ▲ Conter nenhuma declaração ou informação falsa ou enganosa;
- ▲ Devidamente contar todos os ativos e passivos; e
- ▲ Documentar corretamente despesas comerciais em conformidade com as políticas e os procedimentos estabelecidos.

A Harris é obrigada a fornecer relatórios, demonstrações financeiras e outros documentos aos acionistas e ao público. Estamos comprometidos com a divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível nos relatórios, demonstrações financeiras e documentos que arquivamos ou enviamos para a Comissão de Valores Mobiliários (SEC) dos EUA e em outras comunicações públicas. Se você estiver envolvido na preparação desses registros e comunicações, deverá garantir que as informações fornecidas sejam precisas e completas.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Um de nossos clientes me pediu para mudar a data de uma fatura para o próximo trimestre. Ele disse que realmente vai ajudá-lo com seu orçamento. Tudo bem fazer isso?**

R: Não. As faturas de vendas devem sempre refletir com precisão a data em que a venda ocorreu. A alteração do registro violaria nossa obrigação de manter os registros financeiros precisos e honestos.

**P: Nosso departamento gastou quase todo o nosso orçamento de viagem. Nosso cliente me pediu para viajar para seu local para uma reunião importante, e eu quero cobrar uma conta que tem fundo, mas não é para a viagem. Posso fazer isso?**

R: Não. As contas do seu departamento devem refletir a verdadeira natureza das despesas de viagem e registrá-las de forma adequada.

**P: Eu sei que crio registros de negócios como uma parte regular do meu trabalho, mas como saber o que preciso manter e o que posso descartar ou destruir?**

R: Todos nós precisamos estar familiarizados com as políticas e diretrizes de gerenciamento de registros da Harris que fornecem informações detalhadas sobre:

- Os tipos de registros que você deve reter;
- O período de tempo que você precisa manter registros específicos; e
- Quando e como você deve descartar e, em alguns casos, destruir registros.

Cada um de nós cria registros de negócios como uma parte regular do nosso trabalho. Precisamos ter certeza de que os registros que criamos e utilizamos em nossos trabalhos refletem a verdadeira natureza de qualquer evento que estamos registrando. Você não deve nunca ser desonesto ou enganoso nos registros e relatórios que você prepara incluindo dados operacionais, folhas de ponto, relatórios de despesas e relatórios sobre o seu próprio desempenho. Se você notar um erro ou um erro em um registro, você deve informar o seu gerente, o mais rapidamente possível. Você também deve ter cuidado em todas as suas comunicações, incluindo e-mails e textos. Mesmo seus e-mails e comunicações telefônicas são considerados registros de negócios.

Cada um de nós também é responsável por manter ou destruir registros de negócios sob nosso controle, de acordo com a política aplicável de gerenciamento de registros da Harris. Em algumas situações que envolvem litígios ou investigações, você pode ser

obrigado a manter alguns registros além do período normal. Nunca é permitido alterar, falsificar, ocultar ou deturpar os registros da empresa.

### **Preocupações relativas à contabilidade, relatórios financeiros e assuntos relacionados**

Se você tiver alguma dúvida sobre possíveis assuntos de contabilidade, controles internos de contabilidade ou assuntos de auditoria, relatórios financeiros ou questões de divulgação que você acredita constituir ou constituirá uma violação da lei referente a valores mobiliários ou fraude na Harris, você pode comunicar as suas preocupações ao Vice-Presidente de Auditoria Interna, o Diretor de Conduta Empresarial ou contatar a Adviceline, que pode ser feito de forma anônima. Os possíveis assuntos de contabilidade incluem:

- ▲ Fraude ou erros deliberados na preparação, avaliação, revisão ou auditoria de todos os registros financeiros da Harris;





- ▲ Fraude ou erros deliberados no registro e na manutenção das demonstrações financeiras da Harris;
- ▲ Deficiências em ou descumprimento de controles de contabilidade internos da empresa, incluindo tentativa ou evasão real dos controles internos;
- ▲ Apresentação falsa ou declarações falsas para ou por um diretor financeiro sênior a respeito de um assunto contido nos registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da empresa;
- ▲ Desvio de informação completa e justa da situação financeira da empresa, resultados das operações ou demonstrações financeiras; e
- ▲ Violações de leis ou regulamentos de valores mobiliários ou quaisquer outras leis relacionadas à fraude contra acionistas.

## LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Se você tiver uma reclamação ou preocupação de boa fé sobre possíveis questões contábeis da Harris, envie sua preocupação, sem medo de retaliação de qualquer espécie, para:

- ▲ O Vice-Presidente de Auditoria Interna pelo telefone 1-321-724-3166
- ▲ O Diretor de Conduta Empresarial pelo telefone 1-321-724-3023
- ▲ A Adviceline pelo telefone 1-855-477-4272, que pode ser de forma anônima. Se você estiver fora dos Estados Unidos, vá para AT&T World Wide Connect <http://www.business.att.com/bt/access.jsp>, para obter seu número de acesso de país, e você será solicitado pelo tom AT&T a discar o número da Harris Adviceline.
- ▲ Formulário de feedback na Web em: [http://my.harris.com/bus-conduct/feedback\\_form.asp](http://my.harris.com/bus-conduct/feedback_form.asp)

Você também pode denunciar irregularidades relativas a assuntos de contabilidade ou auditoria para seu gerente, membros do departamento jurídico da Harris ou Conselheiros de Ética.

A confidencialidade será mantida na medida do possível, de acordo com a necessidade de realizar uma investigação adequada. A retaliação é estritamente proibida e não será tolerada.

## PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas à integridade financeira ou gerenciamento de registros, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial.. Você também pode analisar os [Procedimentos para relatórios e Responder a reclamações ou preocupações sobre contabilidade e auditoria e alguns outros assuntos cobertos](#), a Política [G-8, Auditoria interna](#) e a Política [G-11, Política e diretrizes de retenção de registros domésticos em toda empresa](#).

### Protegendo os ativos da empresa

#### Uso de recursos da empresa

A Harris fornece ferramentas de negócios, tais como computadores, acesso à Internet, telefones e uma grande variedade de outros equipamentos, para que possamos ser eficientes e contribuir para o sucesso da empresa. Somos todos responsáveis por proteger a propriedade, os equipamentos e outros bens da Harris. Esses recursos incluem tempo, material, equipamentos, informações e sistemas eletrônicos (incluindo e-mail) da Harris. Todos os recursos da Harris devem ser usados somente em conformidade com as políticas e procedimentos da Harris. O uso abusivo, irrazoável ou outro uso inapropriado de recursos da empresa é proibido. Estas regras também se aplicam a todos os recursos que nossos clientes ou fornecedores confiaram a nós. Devemos usar esses recursos de acordo com as instruções do cliente ou fornecedor.

#### Computador e uso da Internet

Devemos sempre ter cuidado com os computadores e sistemas eletrônicos que utilizamos em nossos trabalhos e cumprir os procedimentos de segurança e senha da Harris, especialmente ao trabalharmos remotamente.

Usar nossos sistemas de forma inadequada pode ser prejudicial para a reputação da Harris. Você nunca deve usar computadores ou sistemas de comunicação da Harris para:

- ▲ Atividades que são contra a lei;
- ▲ Atividades de negócios pessoais sem autorização prévia;
- ▲ Publicamente comentar ou especular sobre desempenho, políticas ou ações da Harris se parecer que você está falando em nome da Harris; ou
- ▲ Publicar informações confidenciais em qualquer site de acesso à Internet ou fazer quaisquer outras divulgações não autorizadas.

Também devemos ter cuidado para não instalar software nos dispositivos que usamos em nossos trabalhos sem obter a devida aprovação e não abrir anexos que vêm de uma fonte desconhecida.

### PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Eu sou ativo nos assuntos da comunidade e voluntário meu tempo e esforço para tais atividades. Posso usar equipamentos da empresa para fazer cópias de informações referentes a essas atividades?**

R: Embora a empresa incentive você a participar de assuntos da comunidade, seria uma violação da política da empresa usar os equipamentos da empresa para esses fins, a não ser que seu gerente ou Conselheiro de Ética aprove com antecedência.

[Clique aqui para obter as perguntas frequentes sobre o uso adequado de recursos da empresa, do cliente e do fornecedor.](#)

**P: A Harris pode monitorar meu uso da Internet e bloquear determinados sites?**

R: A Harris monitora seus sistemas de computação e comunicação, conforme permitido pela lei aplicável. Os usuários devem usar o bom senso e seguir a Política [G-28, Uso da Internet e de recursos do computador](#), e a Política [G-33, Redes sociais](#). O monitoramento é realizado para identificar atividades proibidas não relacionadas aos negócios e acesso a sites da Internet inapropriados ou ofensivos. A tecnologia de software está em vigor para bloquear o acesso a sites que sejam claramente inapropriados ou ofensivos ou que tenham pouca probabilidade de estar relacionados aos negócios.

## LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Os sistemas de informação e comunicação e os dispositivos da empresa, e as informações e os dados sobre eles, são fornecidos para nós para que possamos fazer nosso trabalho. Embora o uso pessoal ocasional desses sistemas e dispositivos seja aceitável em muitos de nossos locais com a aprovação de seu gerente, feito de forma responsável e em conformidade com as políticas aplicáveis, lembre-se de usar o bom senso.

## PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas à proteção dos ativos da empresa ou sobre se determinada informação é considerada confidencial, você poderá perguntar ao seu gerente, Conselheiro de Ética, Diretor de Conduta Empresarial ou departamento jurídico da Harris. Você pode analisar a Política [G-28, Uso da Internet e de recursos do computador](#) e a Política [G-33, Redes sociais](#).

## Informações confidenciais e propriedade intelectual

### Informação confidencial

Todos nós somos obrigados a usar informação confidencial, quer seja escrita, eletrônica ou de qualquer outra forma, exclusivamente para fins comerciais legítimos. Você nunca deve usar ou divulgar informações confidenciais descobertas em seu trabalho para razões pessoais, seu benefício pessoal ou qualquer outra finalidade que não para o benefício da Harris. Informação confidencial é um termo amplo e inclui qualquer informação confidencial, proprietária ou secreta, independentemente de estar marcada ou de outra designada como confidencial.

Você deve sempre manter as informações confidenciais para seu uso pretendido e tomar todas as medidas necessárias para impedir o uso, divulgação ou acesso não autorizado a esta informação. Isso inclui informações que pertencem a terceiros e/ou que são protegidas sob um acordo de confidencialidade. Se você tiver acesso a informações confidenciais, não deverá revelar a ninguém, incluindo colegas de trabalho e familiares, que não tem direito a elas. Ao sair da empresa, você não deve levar nenhuma informação confidencial pertencente à empresa ou outros e deve continuar mantendo a confidencialidade das informações.



## LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Às vezes, as discussões com outras pessoas fora da Harris poderão envolver a divulgação ou recebimento de informações confidenciais. É importante que um acordo de confidencialidade ou sigilo esteja em vigor antes de trocar qualquer um dos segredos comerciais da Harris ou receber informações confidenciais de outra pessoa. Consulte o departamento jurídico da Harris com antecedência para obter ajuda.

## PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas a informações confidenciais, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Qualquer dúvida sobre Propriedade Intelectual deve ser encaminhada para o departamento jurídico da Harris. Você também pode analisar a Política [G-34, Informações proprietárias](#) e a Política [G-12, Divulgação de informações da empresa para externos](#).

### Propriedade intelectual e software

Parte de nossa obrigação de proteger os ativos e as informações confidenciais da Harris inclui a responsabilidade de compreender e proteger nossa propriedade intelectual. Precisamos proteger nossas patentes, segredos comerciais, marcas comerciais e direitos autorais. Você também deve respeitar os direitos à propriedade intelectual dos demais. A cópia, fabricação, uso, venda ou importação não autorizada de produtos protegidos por leis de propriedade intelectual pode sujeitar a Harris e os colaboradores envolvidos a responsabilidade civil e criminal.

### Software

A Harris frequentemente licencia programas de computador de propriedade de outros. Como licenciado, a empresa pode ser obrigada a manter os programas licenciados como segredos comerciais. Os funcionários com acesso a esses programas muitas vezes são obrigados a manter os programas licenciados como segredos comerciais, tanto durante como após o emprego. Os funcionários não devem copiar ou usar o software do computador e a documentação relacionada em violação de licença ou restrições de uso. O departamento jurídico da Harris deve ser contatado sobre as diretrizes para proteção e licenciamento de programas de computador.

### Criatividade em nossos trabalhos

Como funcionários da Harris, devemos nos esforçar continuamente para utilizar nossos recursos da forma mais criativa possível. Como regra geral, toda inovação e descoberta que você produz enquanto trabalha na Harris são de propriedade da empresa e devem ser divulgadas para a empresa.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

### **P: Quais são alguns exemplos de "informações confidenciais"?**

R: As informações confidenciais podem ser qualquer informação (e de qualquer forma, como papel, eletrônica etc.) sobre a empresa:

- Finanças
- Planos de negócios e marketing
- Propostas
- Projeções e previsões
- Clientes e possíveis clientes
- Funcionários e remuneração

- Desenhos, manuais ou invenções
- Programas de computador e bancos de dados
- Dados técnicos ou de marketing

### **P: Os dados proprietários fornecidos por um fornecedor para um programa específico dentro da Harris podem ser compartilhados com outras organizações da Harris fora desse programa ou compartilhados com outras pessoas de fora da empresa?**

R: Depende se o fornecedor autorizou a liberação dessas informações confidenciais fora do programa específico. A Harris deve cumprir as restrições que o fornecedor colocou em vigor sobre o uso de suas informações proprietárias. Entre em contato com o departamento jurídico da Harris para orientação.

# INCLUSÃO

## ADOTAR VÁRIAS IDEIAS E TALENTOS.

*Nossos funcionários são o nosso recurso mais valioso e nosso objetivo é que todos os funcionários estejam pessoalmente envolvidos e compartilhem o sucesso da Harris. Estamos empenhados em criar um ambiente que incentiva os funcionários a fazer pleno uso de sua criatividade e talentos únicos, fornecendo condições positivas, abertas, inclusivas, seguras e motivadoras de trabalho e a oportunidade de crescimento pessoal e desenvolvimento.*

### Respeito no local de trabalho

#### Igualdade de oportunidades

A Harris está empenhada em manter um ambiente de trabalho que atraia e retenha funcionários que irão contribuir para o sucesso da empresa. Estamos comprometidos com práticas de emprego justas e em fomentar um ambiente de trabalho diversificado, reconhecer e valorizar o potencial criativo que os indivíduos de diferentes origens e habilidades trazem para seu trabalho. Cumprimos todas as leis trabalhistas aplicáveis e oferecemos oportunidades iguais de emprego.

#### Discriminação

Não toleramos discriminação contra grupos ou indivíduos com base em raça, cor, nacionalidade, religião, cidadania, idade, sexo, gênero, orientação sexual, estado civil, condição de veterano, informação genética ou outras características protegidas. Recrutamos, empregamos, promovemos e tomamos outras medidas pessoais com base nas qualificações e habilidade da pessoa para atender aos requisitos do trabalho.

Não toleramos retaliação contra qualquer funcionário que apresente ou participe de queixas de discriminação registradas em agências de investigação aplicáveis.



## Sem assédio

Nós nos esforçamos para oferecer um ambiente de trabalho respeitoso e livre de todas as formas de assédio e onde todos os funcionários se sintam confortáveis para vir trabalhar. Especificamente, nós não toleramos comportamento ou assédio que crie um ambiente de trabalho intimidador ou ofensivo e não vamos tolerar retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma preocupação sobre assédio de boa fé.

Se você sofrer ou tiver preocupações sobre discriminação ou assédio, comunique suas preocupações para seu gerente imediato. Você também pode contatar o Parceiro de Negócios de Recursos Humanos, o Conselheiro de Ética ou o departamento jurídico da Harris ou apresentar uma preocupação anonimamente pela Harris Adviceline ou enviar um e-mail para o Diretor de Conduta Empresarial. Todas as queixas de discriminação e assédio serão prontamente investigadas e, quando apropriado, será tomada medida disciplinar para parar a conduta inadequada e evitar a sua repetição.

## Tráfico humano

A Harris tem uma política de tolerância zero em relação ao tráfico de pessoas. As principais formas de tráfico de seres humanos incluem trabalhos forçados, tráfico sexual, escravidão por dívida, escravidão doméstica involuntária, trabalho infantil forçado e crianças-soldados. Não só todos esses atos são desumanos, mas como um prestador de serviços do governo, podemos perder contratos, se for descoberto que algum funcionário da Harris traficou pessoas, pagou por sexo ou usou trabalho forçado na execução do contrato do governo. As medidas que serão tomadas contra qualquer funcionário por violações desta política incluem, mas não estão limitadas a, retirada do contrato, redução de benefícios ou demissão.

### PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas ao respeito no ambiente de trabalho, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode analisar a Política [HR-01, Você também pode analisar a Política](#) e/ou a Política [HR-03, Assédio](#).

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**P: Um de nossos representantes de fornecedor fez comentários inapropriados para mim em várias ocasiões e está fazendo com que eu me sinta desconfortável. O que eu posso fazer para parar este comportamento?**

R: Você deve comunicar suas preocupações para seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Nós proibimos todas as formas de assédio em seu trabalho, mesmo quando suas interações são com alguém que trabalha fora da Harris.

**P: Eu acredito que meu chefe está discriminando um dos meus colegas de trabalho que recentemente veio para nosso local de outro país, mas tenho medo de que se eu denunciar minha chefe e ela descobrir, serei demitido. O que posso fazer?**

R: Na Harris, temos uma política de tolerância zero para retaliação. Seu colega de trabalho, juntamente com todos os funcionários da Harris, tem o direito ao trabalho livre de comportamento discriminatório de qualquer pessoa, incluindo seu gerente. Você deve comunicar suas preocupações para o gerente do seu gerente, seu Parceiro de Negócios de Recursos Humanos, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial.

## Privacidade

Nós respeitamos a privacidade de nossos funcionários, clientes e outros com quem fazemos negócios. Temos de garantir que sejam tomadas medidas adequadas para coleta, utilização, armazenamento, proteção ou destruição (quando apropriado) das informações pessoais e dados de nossos funcionários, clientes e outros parceiros de negócios. Você só deve coletar, usar ou compartilhar esse tipo de informação quando tivermos uma necessidade comercial legítima. Além disso, ao divulgar tais informações a terceiros, você deve garantir que a pessoa ou grupo ao qual você está liberando a informação esteja autorizado a recebê-la e tenha assinado um acordo de confidencialidade ou sigilo.

Nós devemos seguir todas as políticas pertinentes e leis aplicáveis para prevenir o acesso, uso ou remoção não autorizada de informações pessoais e dados. Muitos países têm leis rígidas que regem a proteção de dados e privacidade.

### LEMBRE-SE SEMPRE DE QUE

Somente os funcionários com uma "necessidade de saber" devem ter acesso a informações pessoais sobre funcionários da Harris, nossos clientes e outros parceiros de negócios. Se você tiver acesso a informações pessoais, deverá tomar precauções razoáveis para protegê-las contra perda ou uso indevido e acesso, divulgação, alteração e destruição não autorizados. Você precisa ter cuidado especial quando lhe pedem para transferir informações pessoais para terceiros.

### PARA MAIS INFORMAÇÕES

Se tiver dúvidas relacionadas a proteção e privacidade de dados, você poderá contatar seu gerente, Conselheiro de Ética ou Diretor de Conduta Empresarial. Você também pode analisar a [Política G-34, Política e diretrizes de retenção de registros de informações proprietárias](#), a [Política HR-22, Política de privacidade de funcionários em todo o mundo](#) e as [Diretrizes de comunicação da Harris](#).

#### **P: Quais tipos de informações pessoais ou dados eu posso encontrar no trabalho?**

R: Informação pessoal é qualquer informação que possa ser usada para identificar um indivíduo. Por exemplo, nomes, endereços, números de segurança social e salários são todos os tipos de informações pessoalmente identificáveis.





## APÊNDICE DE RECURSOS

## Apêndice de recursos

Há muitos recursos disponíveis para você tomar as decisões corretas e denunciar possíveis violações do Código ou fazer perguntas quando não tem certeza sobre uma determinada situação ou comportamento, incluindo:

### ▲ Questões jurídicas ou gerais

- Seu gerente
- Um membro de sua cadeia de gestão
- Seu Conselheiro de Ética
- Departamento jurídico da Harris
- Diretor de Conduta Empresarial

### ▲ Contratos com o governo e outras relações com funcionários do governo

- Departamento jurídico da Harris

### ▲ Direito do trabalho ou questões pessoais

- Parceiro de Negócios de Recursos Humanos

### ▲ Questões financeiras

- Vice-Presidente de Auditoria Interna
- Diretor de Conduta Empresarial

### ▲ Conflitos de interesse

- Seu gerente
- Um membro de sua cadeia de gestão
- Seu Conselheiro de Ética

### ▲ Contribuições políticas, Lobby e Presentes e Hospitalidade para funcionários públicos

- Gabinete de Relações Governamentais
- Departamento jurídico da Harris

### ▲ AdviceLine

- Ligue anonimamente para a Adviceline no número **1-855-477-4272**. Se você estiver fora dos Estados Unidos, vá para AT&T World Wide Connect <http://www.business.att.com/bt/access.jsp>, para obter seu número de acesso de país, e você será solicitado pelo tom AT&T a discar o número da Harris Adviceline.
- Use a Adviceline on-line da Harris:
  - Operações empresariais (exceto Europa), use Harris **Adviceline**
  - Operações empresariais na Europa, use Harris **Adviceline**
- A Adviceline é melhor usada:
  - Para problemas graves, como má conduta financeira, suborno, violações antitruste e retaliação;
  - Quando você está desconfortável usando os contatos individuais listados acima ou acredita que seu problema não foi resolvido de forma adequada; ou
  - Quando você deseja fazer uma pergunta ou enviar um relatório de forma anônima.

## Políticas

As políticas são acessíveis a partir da página inicial da Intranet da Harris. Em [connect.harris.com](http://connect.harris.com), selecione "Política e Procedimentos" no menu. Role para baixo e selecione Políticas.

## OBSERVAÇÃO

A Harris pode, de tempos em tempos, revisar suas políticas e/ou procedimentos. Nesse caso, as disposições correspondentes contidas neste folheto deverão ser alteradas em conformidade. Nada neste folheto deverá ser interpretado para criar um contrato ou garantia de emprego.

Este Código de Conduta substitui a edição dos EUA e a edição fora dos EUA do folheto das Normas de Conduta Empresarial. A referência às Normas de Conduta Empresarial, edições dos

EUA ou fora dos EUA, em políticas, processos, acordos, contratos ou outros documentos existentes da Harris, será considerada como uma referência a este Código de Conduta. Da mesma forma, os Conselheiros de Normas Empresariais foram renomeados Conselheiros de Ética conforme o novo Código. A referência aos Conselheiros de Normas Empresariais nas políticas, processos, contratos ou outros documentos existentes da Harris será considerada como uma referência aos Conselheiros de Ética.



Última atualização em 06/2014.